………………………., dnia…………………
 (miejscowość)

………………………………..
………………………………..
………………………………..
 (oznaczenie wnioskodawcy)

**Wójt Gminy Ostrówek
Ostrówek-Kolonia 32
21-102 Ostrówek**

# Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.) zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia **nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy**\*), po zdaniu egzaminu zawodowego:

**DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i nazwisko:…………………………………………………………………………………..................

2. Nazwa zakładu pracy:……………………………………………………………………………………….

3. Dokładny adres zakładu pracy:……………………………………………………………………………...

4. Numer telefonu:…………………………………………………………………………………..................

5. NIP i REGON:………………………………………………………………………………………………

6. Adres do korespondencji:…………………………………………………………………………………...

7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

…………………………………………………………………………………………………………………

**INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:………………………………………………………………..

2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika:…………………................................................................

3. Data i miejsce urodzenia:…………………………………………………………………………………...

4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego:

a) branżowa szkoła I stopnia

b) ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego

c) pracodawca organizuje dokształcanie we własnym zakresie\*

5. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe dokształcanie teoretyczne:

………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………............................

6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:

a) nauka zawodu

b) przyuczenie do wykonywania określonej pracy\*

7. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe:………………………….................

8. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle?: TAK, NIE\*

9. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:…………………………………… w okresie od…………………… do ……………………...

9. Faktyczny okres kształcenia młodocianego pracownika: ………………………………………………….

(od – do)

to jest…………miesięcy………..dni

10. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki
w danym zawodzie, tj. 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

11. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy:……………………………………………………………………………………………….

12. Data i miejsce zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika: ……………………… …………………………………………………………………………………………………………………

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. kopie dokumentów potwierdzających fakt, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego i ich wynagradzanie
2. kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej w imieniu pracodawcy przygotowanie zawodowe młodocianego pracownia
3. kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego
4. kopie dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy
5. kopia świadectwa ukończenia szkoły zawodowej – w przypadku ukończenia nauki zawodu
6. kopia dyplomu lub świadectwa, albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające, że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin zgodnie
z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania
7. kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika
8. aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę
9. kopie dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek
10. wypełniony **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**
11. kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się
o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo **oświadczenia** o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo **oświadczenia** o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie

**Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.**

**Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:**

|  |
| --- |
| …..…………………………………………….( podpis pracodawcy)\* **niepotrzebne skreślić** |
| **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych** Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:1. Administratorem Państwa danych jest Wójt Gminy Ostrówek, Ostrówek-Kolonia 32, 21-102 Ostrówek, tel.: 81 856-20-02, adres e-mail: sekretariat@ostrowek.pl,
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@ostrowek.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do celów związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
8. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
9. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
10. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
11. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
12. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
13. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

…..…………………………………………….( podpis pracodawcy) |